

Assistant(e) Comptable/RH (H/F)

SOLIHA Provence « SOLIdaire pour l'HAbitat », membre du 1er réseau national associatif pour l'amélioration de l'habitat, contribue à ce que des ménages modestes accèdent à un logement ou se maintiennent dans leur logement et œuvre à l'amélioration des conditions d'habitat principalement dans le département des Bouches du Rhône.

Descriptif des missions :

Rattaché(e) au RAF et à la RRH, votre mission concernera principalement :

Comptabilité :

- Saisie des factures d'achats jusqu'à la préparation des règlements (EDF, appels de fonds, bordereau d'encaissements CAF et MSA, etc.),
- Contribution au lettrage,
- Saisie des opérations de caisse,
- Pointage des opérations en rapprochement bancaire,
- Imputation des chèques en attente,
- Suivi, comptabilisation et fichier de paiement des notes de frais.

Ressources Humaines :

- Traitement des informations nécessaires à la gestion du personnel (saisie des congés, absences, gestion de la médecine du travail et suivi des visites, etc.),
- Mail d'arrivée des salariés (affectations, etc.),
- Attestation employeur (si nécessaire),
- Saisie des attestations de salaires sur net-entreprises (voir si on peut télédéclarer),
- Complétude et saisie des attestations AT sur net-entreprises après validation RRH,
- Suivi des remboursements IJSS,
- Gestion des tickets restaurants (génération d'un fichier par mois).

Logistique :

- Ouverture du courrier,
- Classement factures,
- Gestion des amendes véhicules,
- Préparation des parapheurs à la signature du DG (factures, chèques, TIP).

Outil progiciel : Quadratus, Excel

Lieu de travail : Marseille 13013

Profil recherché :

De formation bac+2 minimum en comptabilité, vous avez une appétence pour les ressources humaines. Vous justifiez d'une expérience minimale de 2 ans (alternance comprise) sur des fonctions similaires et maîtrisez les normes comptables françaises.

Une expérience au sein d'un cabinet d'expertise comptable serait un plus.

Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre sens de l'organisation et du travail en équipe et êtes en mesure de travailler en totale autonomie.

Nature, durée du contrat, temps de travail, date d'embauche :

CDD de 6 mois (un renouvellement ou une évolution en CDI pourra être envisagé), 35h hebdomadaires, à partir du **01/04/2021**

Rémunération : entre 22 et 25k brut annuel, à définir selon le profil.

Adresser votre candidature, CV lettre de motivation, UNIQUEMENT par mail à recrutement.provence@solihha.fr

